



Programa Fifty-Fifty

MANUAL DEL LÍDER



Foundation
for Science, Health
and Education



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD



agencia
nacional de
calidad,
seguridad
alimentaria y
nutrición



¡come sano y muévete!

A Continuación encontrarás algunos recursos que te podrían ser de utilidad en el liderazgo de los grupos de trabajo del 50-50.

Los encontrarás ordenados por funciones del líder.

Esperamos que te sean de utilidad

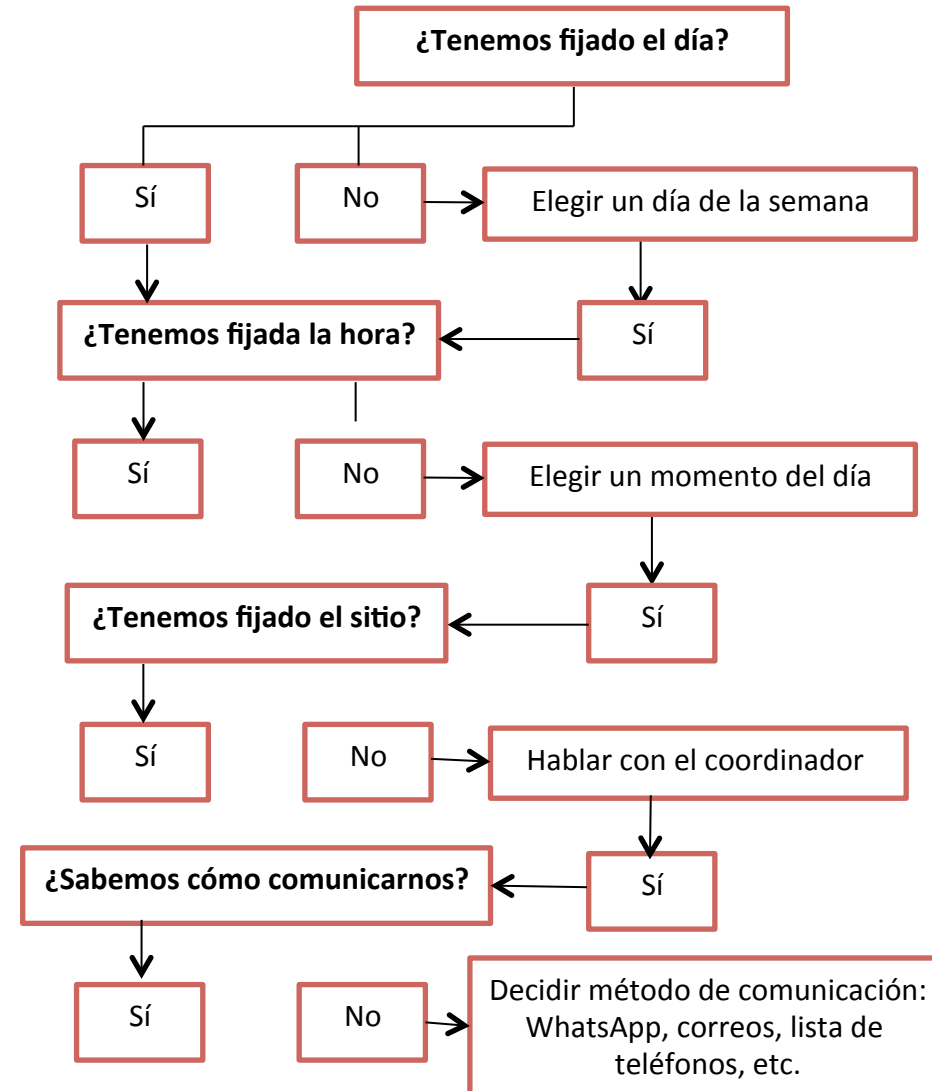
Índice

1. Planificación de las reuniones mensuales
2. Propuesta de organización de la segunda sesión
3. Cómo elegir y consensuar los objetivos de grupo
4. Planificación de las reuniones extraordinarias
5. Recursos para hacer el seguimiento de los objetivos individuales
 - Criterios para marcar y revisar los objetivos individuales
 - Escuchar y empatizar
 - Cuando no se consiguen los objetivos
 - Ante las recaídas, jactitud positiva!
 - Convirtiendo pensamientos limitadores en apoyos
6. Estrategias para potenciar los recursos personales
 - El trueque saludable
7. Gestión de reuniones grupales
 - Actitudes dentro del grupo
 - Técnicas de liderazgo en situaciones específicas

1
2
2
3
4

6
7

1. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES MENSUALES



2. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA SEGUNDA SESIÓN

A continuación se ofrece una propuesta de organización de la segunda sesión en la que se especifican las acciones a llevar a cabo, cómo desarrollarlas y el tiempo recomendado para cada una de ellas. Esta sesión está pensada para una reunión de dos horas de duración.

Acción	Tiempo
Bienvenida al grupo	5 min
Presentaciones de los participantes del grupo y los motivos que les han llevado a estar en el programa (a partir de los scores de alimentación, peso, actividad física, tabaco y tensión arterial).	20 min (1,30 persona aprox.)
Compartir objetivos a partir de la libreta de salud individual. <ul style="list-style-type: none"> • División del subgrupo en dos grupos de 5-7 personas (el líder y sublíder están separados cada uno en un grupo). • El líder y sublíder explican a los participantes los criterios para fijar objetivos: realistas, específicos, medibles, alineados, rápidos (se puede emplear la diapositiva de la presentación). • A partir de la libreta de salud individual, cada participante expone al resto del grupo los objetivos concretos que se ha planteado, y entre todos se revisa su adecuación a los criterios anteriores. • El líder potencia los recursos personales y acompaña en la gestión del cambio. • Se promueve la ayuda entre los miembros del grupo. 	60 min

Acción	Tiempo
Revisar de los registros de tensión arterial y clarificación de posibles dudas.	10 min
Proponer que los objetivos concretos y las acciones para realizarlos para el próximo mes (a partir de la libreta de salud) sean definidos en casa.	5 min
Valorar la sesión.	10 min
Revisar del sistema de comunicación con el grupo.	5 min
Tomar decisiones acerca de la fecha y el espacio de reunión para el mes siguiente.	5 min
Despedida del grupo.	
Tiempo total.	120 min

Recordad la importancia de mantener los tiempos para poder llevar a cabo todas las acciones



3. CÓMO ELEGIR Y CONSENSUAR LOS OBJETIVOS DE GRUPO

En la organización de cualquier evento o actividad grupal hay una serie de preguntas que pueden servirnos como pautas a tener en cuenta:

- **¿Por qué quiero organizar ese evento?: METAS**
- **¿Qué cosas necesito o hay que hacer?: MATERIALES o RECURSOS FÍSICOS.**
- **¿Tengo capacidad, habilidad y tiempo, para conseguir y hacer todas ellas?: VALORAR CAPACIDAD PERSONAL**
- **¿Conozco a gente que me pueda ayudar?: DELEGAR**
- **¿Qué puedo conseguir si implico a otras personas, delegando ciertas tareas sin sobrecargarles?: EFICACIA**
- **¿Cuándo es el mejor momento?: EFICIENCIA**

Si no queremos “morir” en el intento debemos recordar estas frases:

La organización de actividades o eventos conlleva errores y críticas que debemos estar dispuestos a cometer y recibir.

Nunca llueve a gusto de todos.

Nosotros somos nuestros mayores críticos.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Es importante tener en cuenta las opiniones de todos los miembros del grupo.

Algunas posibilidades son las siguientes:

1. Reparte post-its para que cada persona escriba su objetivo y lo pegue en la pizarra.
2. Pasa una hoja, y que cada persona anote su preferencia.
3. Comenta diferentes opciones y pide que cada persona levante la mano.

Para fijar las actividades de grupo, puedes pedir que cada persona anote su/s objetivo/s a 12 meses en un pos-it y los pegue en el cartel correspondiente al área en la que está su objetivo:

- Alimentación
- Disminuir peso
- Actividad física
- Dejar de fumar
- Controlar la tensión arterial

Alimentación

Rápidamente sabréis cuáles son los objetivos del grupo.

Se detectan por ejemplo las tres áreas donde haya más objetivos, y en cada una de estas tres áreas más adelante se concretarían las 3 actividades de grupo.

5. RECURSOS PARA HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES

Criterios para marcar y revisar los objetivos individuales

Recuerda los criterios para que cada nuevo objetivo que nos propongamos tenga mayor probabilidad de ser exitoso. Que sea:

- **Realista** (suficientemente retador para justificar el esfuerzo, pero sabiendo el riesgo que se toma)

Preguntas para explorarlo: *Este objetivo...¿será efectivo y viable? ¿ves algún inconveniente para su realización?*

- **Específico** (describiendo con detalle las acciones a realizar)
Preguntas para explorarlo: *¿qué pasos tienes que realizar para llevarla a cabo? ¿cada cuánto la realizarás? ¿necesitas la ayuda de alguien? ¿qué recursos necesitas?*

- **Medible** (dejando claro cómo se va a medir el resultado)
Preguntas para explorarlo: *¿cómo registrarás si lo que has realizado te es beneficioso?*

- **Alineado** (coherente con los objetivos que se persiguen)
Preguntas para explorarlo: *¿en qué manera te ayudará a conseguir tu objetivo final de salud?*

- **Rápido** (asequible de implementar en un tiempo breve)
Preguntas para explorarlo: *¿te es posible comenzar a implementarlo, hoy, mañana, o en la próxima semana?*

Escuchar y empatizar

Recuerda que al acompañar a los participantes muchas veces lo único que hace falta es una escucha activa y atenta que permita:

- Centrarse en el otro: las palabras, los gestos, los silencios.
- Callar el conjunto de voces que murmuran dentro de nosotros.
- Ponernos en el lugar del otro mientras le escuchamos.
- Darnos al otro por entero, sin tener que ser ingeniosos, resolutivos o paternales.

Cuando te pido que me escuches y tú me das consejos no has hecho lo que te he pedido.

Cuando te pido que me escuches, y tú me dices por qué no tendría que sentirme así, no respetas mis sentimientos.



Cuando no se consiguen los objetivos

*"no consigo perder peso"
"no encuentro tiempo para hacer deporte"
"dejé de fumar una semana pero"*

Algunos recursos de comunicación que pueden ayudar a que surjan los recursos de las otras personas son:

1. Empezar con algo positivo (reforzándolo)

Te felicito por tu persistencia. No es fácil cambiar los hábitos, y el hecho de que estés aquí muestra tu determinación.

2. Transmitir comprensión, relativizar y validar las emociones

Entiendo que tal vez te sientes un poco frustrado/a, ¿Es así?. Es normal sentir frustración cuando algo no sale a la primera, y también es normal que no salga a la primera.

3. Concretar las acciones llevadas a cabo para buscar opciones

"Qué te parece si pensamos algo que sí pudiera ayudarte. ¿Podrías explicarme cuáles eran tus acciones, y qué es lo que has llevado a cabo en este último mes...?"

4. Transmitir la propia responsabilidad ante el cambio

"¿Qué crees que puedes hacer en esta ocasión y que sí te pueda ayudar?"

5. Ayudar a buscar nuevas alternativas de cambio (al menos 3)

"¿Qué te parece si pensamos posibles acciones, y después eliges la que creas más adecuada para ti..?"

Ante las recaídas, ¡actitud positiva!

- Los errores, son parte del camino hacia el éxito.
- Concentra tus pensamientos, palabras y esfuerzos en lo que quieres.
- Identifica tus "pensamientos barrera".
- Piensa que no hay problemas si no retos.
- Busca soluciones y ponlas en marcha.
- Aprende de los errores para el futuro.
- Vive en el presente.



Convirtiendo pensamientos limitadores en apoyos

1. Filtro mental: ver sólo lo negativo

¿Cómo transformarlo? Esforzándose en buscar la parte positiva. *Ejemplo, en "no he conseguido dejar de fumar" tal vez no ha dejado de fumar, pero sí ha disminuido el consumo de tabaco, o ha leído un libro donde ha encontrado más razones para dejar de fumar, estando así más cerca de lograrlo algún día.*

2. Etiquetar: pasar de "HA HECHO" a «ES...»

¿Cómo transformarlo? Remitiéndose a los hechos y a las conductas, sin juzgar. *Ejemplo, en vez de "lo intento y lo intento, pero no lo consigo, soy un desastre", podemos decirnos "tengo que felicitarme porque he perseverado en el intento, aunque las formas que he utilizado esta vez han sido un desastre, ¡a ver si encuentro otras!"*

3. Generalización: siempre, todo, nunca, nada, imposible.

¿Cómo transformarlo? Matizando y concretando (¿qué? ¿cuándo?). *Ejemplo, en vez de "nunca voy a conseguir perder peso" concretar la realidad "hasta el momento, no lo he conseguido, pero confío en que encontraré la manera."*

4. Dramatización: terrible, horroroso, fatal, horrible

¿Cómo transformarlo? Ajustando los adjetivos y las expresiones.

Ejemplo, si una persona en vez de decir “llevo dos días sin fumar, y esto es insoportable” matiza lo que ha sentido con exactitud “llevo dos días sin fumar, he sentido inquietud, y ésta ha aumentado cuando he visto a alguien fumar”.

5. Catastrofismo: anticipar lo peor: "Seguro que... " Seré... «

¿Cómo transformarlo? Valore la probabilidad real de que ocurra y sus consecuencias. *Ejemplo, en vez de “seguro que si pierdo peso, en vacaciones ganaré mucho más de lo que había perdido” puede enfocar de otra manera “el miedo que tengo es lo que comeré cuando esté de vacaciones, pues fuera de casa me es más difícil controlar lo que como”.*

6. Comerse marrones: "es mi culpa"

¿Cómo transformarlo? Identificando los factores que dependen de uno mismo y actuar sobre ellos, aceptando los que no dependen de mí. *Ejemplo, en vez de “estoy harta de estresarme cada vez que el ruido estridente del camión de la basura tirando el vidrio a las 6 de la mañana mientras duermo” → “no puedo evitar sentir estrés cada vez que el ruido estridente del camión de la basura tira el vidrio a las 6 de la mañana, pero desde hace unos días que me pongo tapones, ya no me despierto y duermo bien”.*

7. “Lavarse las manos”

¿Cómo transformarlo? Identificando los factores que dependen de uno mismo y actuar sobre ellos. *Ejemplo, en vez de “con el ritmo de vida actual, estar estresado es algo que tenemos que aceptar” → “a veces siento que tengo que hacer muchas cosas en poco tiempo, esto hace unos años no me pasaba, pero he identificado algunas cosas que puedo hacer en mi día a día para afrontar la actividad con las que me siento mejor”.*

8. Uso del debería: convertir un deseo en una obligación

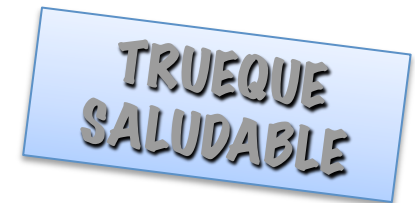
¿Cómo transformarlo? Distiendo hasta qué punto es una obligación, formulando la frase como un deseo (“me gustaría...”, “sería genial...”)

Ejemplo, en vez de “debería saber cómo resolver esto” → “me gustaría encontrar la manera de resolver esto”.

6. ESTRATEGIAS PARA PONTENCIAR LOS RECURSOS PERSONALES**El trueque saludable**

Cosas que ofrezco:

- Escuchar
- Ayudar a gestionar el tiempo
- Compañía para salir a caminar
- Acompañamiento informático básico (cómo abrir una cuenta de correo electrónico)



Busca a tu **AMIGO DE LA SALUD...**

Te ofrezco venir a andar conmigo a cambio de que me escuches

7. GESTIÓN DE SITUACIONES GRUPALES

Actitudes dentro del grupo

Para la gestión de actitudes dentro del grupo, pueden ser de utilidad las siguientes pautas:

Actitud PASOTA, no muestra interés, no suele participar, tiende a contestar *no se encogiendo* de hombros.

CÓMO MOTIVARLE, asignándole tareas simples y sencillas de realizar, dar importancia a su colaboración, contar con él, reforzarle ante los miembros del grupo.

Actitud DISTRAIDA, parece que no escucha, distrae a los que están a su lado, participa fuera de tiempo:

CÓMO MOTIVARLE, concentrando su atención sobre asuntos concretos, despertar su interés llamándole por su nombre, enfrentar su opinión frente a los demás para que se implique, captar su atención con la mirada.

Actitud MUDA, se manifiesta distante, porque no le interesa, o no sabe que hacer o decir:

CÓMO MOTIVARLE, invitándole a participar con preguntas cortas y directas, darle ciertas responsabilidades, ser amable.

Actitud AGRESIVA, influye en el grupo a través del miedo, utiliza el cinismo o la burla.

CÓMO ACTUAR, enfrentando la situación con firmeza y sin perder la calma. Intentar comprender los motivos, y la necesidad que intenta expresar. Si es necesario, hacerle ver en privado su comportamiento.

Actitud DEMANDANTE, hace preguntas constantes, monopolizando la atención hacia su foco de interés,
CÓMO ACTUAR, llevando y reformulando sus preguntas al grupo para que todos participen, aplazando sus respuestas para otro momento, llamándole por su nombre para mantener su interés.

Actitud HABLADORA, habla sobre temas sin interés para el grupo, interrumpe para contar anécdotas o detalles personales innecesarios.
CÓMO ACTUAR, cortando y resumiendo sus aportaciones, interesar al grupo sobre algún aspecto comentado, hacerle preguntas que le obliguen a reflexionar.

Técnicas de liderazgo para situaciones específicas

Si el **grupo está disperso y falta dirección** (o bien hay pasividad u objetivos muy dispares entre diferentes miembros) → intentar hacer de coach, esbozando un **objetivo común que resulte movilizador**.

Si queremos **potenciar la motivación** a largo plazo, para que todos los miembros lleguen al final del programa → establecer **puentes de conexión** entre los objetivos individuales y los objetivos de grupo.